

## **HƯỚNG DẪN**

### **Chương trình, nội dung sinh hoạt chi bộ**

-----

Thực hiện Kết luận số 18-KL/TW ngày 22/9/2017 của Ban Bí thư về tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Chỉ thị số 10-CT/TW ngày 30/3/2007 của Ban Bí thư khóa X "về nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ" trong tình hình mới; Hướng dẫn số 12-HD/BTCTW ngày 06/7/2018 của Ban Tổ chức Trung ương về một số vấn đề nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ; Quy định số 09-QĐ/TU ngày 08/01/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về *khung tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng sinh hoạt chi bộ*, Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn chương trình, nội dung sinh hoạt chi bộ như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp ủy, tổ chức đảng, bí thư chi bộ và đảng viên về mục đích, ý nghĩa, tầm quan trọng của sinh hoạt chi bộ. Đưa việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; tự phê bình và phê bình theo tinh thần Nghị quyết Trung ương 4 khoá XI, khoá XII trở thành nội dung thường xuyên trong sinh hoạt chi bộ.

2. Thông qua sinh hoạt chi bộ, làm cho mọi đảng viên nâng cao ý thức trách nhiệm, tích cực học tập, tự tu dưỡng, rèn luyện và giúp đỡ nhau cùng tiến bộ, thực hiện tốt 4 nhiệm vụ đảng viên, nhiệm vụ cụ thể do cấp ủy cấp trên và chi bộ giao; cấp ủy nắm chắc tình hình đảng viên, có biện pháp cụ thể để xây dựng chi bộ trong sạch, vững mạnh, nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của tổ chức cơ sở đảng, của chi bộ và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, đảng viên.

3. Chi uỷ phải chuẩn bị tốt và thường xuyên đổi mới nội dung sinh hoạt bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn của cấp trên, phù hợp với tình hình, đặc điểm của chi bộ; nâng cao hiệu quả lãnh đạo thực hiện nghị quyết của chi bộ. Mỗi đảng viên, nhất là đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và bí thư chi bộ phải nêu cao vai trò tiên phong gương mẫu trong sinh hoạt chi bộ, giữ gìn đoàn kết thống nhất, tình yêu thương đồng chí, tích cực tham gia đóng góp ý kiến trong các buổi sinh hoạt và thực hiện tốt nhiệm vụ được chi bộ phân công.

#### **II. NỘI DUNG SINH HOẠT THƯỜNG KỲ**

##### **1. Công tác chuẩn bị**

Bí thư chi bộ (phó bí thư hoặc đồng chí chi uỷ viên được phân công) chuẩn bị nội dung sinh hoạt gồm các dự thảo (1. Báo cáo; 2. Chương trình sinh hoạt chi bộ; 3. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng sinh hoạt chi bộ; 4. Nội dung khác (nếu có); 5. Thông báo thời gian, địa điểm, nội dung), cụ thể như sau:

### 1.1. Báo cáo (Mẫu 1-BCCB)

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ chi bộ hằng tháng phải được chuẩn bị kỹ lưỡng, đánh giá đầy đủ 04 nội dung cơ bản gồm: (1) Về công tác chính trị, tư tưởng; (2) Kết quả lãnh đạo đảng viên thực hiện nhiệm vụ; (3) Về kết quả lãnh đạo Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội; (4) Về kết quả xây dựng chi bộ trong sạch, vững mạnh.

- Phải nêu cụ thể những hạn chế, khuyết điểm, nguyên nhân gắn với trách nhiệm tập thể, cá nhân để kịp thời biểu dương hoặc nhắc nhở, phê bình rút kinh nghiệm. Từ đó đề ra những giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm.

### 1.2. Chương trình sinh hoạt chi bộ (Mẫu 2-CTCB)

- Căn cứ kết quả đánh giá và phương hướng, nhiệm vụ trong dự thảo báo cáo; những vấn đề đặt ra ở chi bộ ấp, khóm, cơ quan, đơn vị, nghị quyết của cấp trên mà đề ra chương trình sinh hoạt chi bộ phù hợp.

- Sinh hoạt tư tưởng và thông tin thời sự - chính trị nổi bật (thông qua Bản tin sinh hoạt chi bộ, báo Đảng): lựa chọn những nội dung thời sự quốc tế, trong nước, các vấn đề của địa phương, cơ quan, đơn vị quan tâm để thông tin đến đảng viên.

- Công tác triển khai, quán triệt, học tập nghị quyết, chỉ thị, kết luận của Đảng, quy định của Nhà nước, văn bản của cấp uỷ, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội các cấp có liên quan đến chi bộ.

- Dự kiến phân công đảng viên phụ trách từng nội dung cụ thể.

### 1.3. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng sinh hoạt chi bộ (Mẫu 3-PĐGCB)

Đánh giá chất lượng sinh hoạt chi bộ phải căn cứ chủ yếu vào kết quả thực hiện các nhiệm vụ của chi bộ, đồng thời kết hợp chấm điểm kết quả thực hiện **05 nhóm** tiêu chí với tổng số điểm tối đa là 100 điểm, cụ thể như sau:

- **Nhóm 1:** Về tỷ lệ đảng viên dự sinh hoạt chi bộ: **10** điểm.

- **Nhóm 2:** Về công tác chuẩn bị sinh hoạt chi bộ: **20** điểm.

- **Nhóm 3:** Về tổ chức sinh hoạt chi bộ: **40** điểm.

- **Nhóm 4:** Về thực hiện nguyên tắc tổ chức sinh hoạt đảng: **15** điểm.

- **Nhóm 5:** Về kết quả lãnh đạo thực hiện kết luận hoặc nghị quyết của chi bộ, số điểm tối đa: **15** điểm.

Cuối mỗi buổi sinh hoạt chi bộ, người chủ trì căn cứ vào **05** nhóm tiêu chí, phương pháp đánh giá và các mức xếp loại nêu trên để tự nhận xét, đánh giá và chấm điểm; chi bộ tham gia góp ý và biểu quyết thông qua.

- Cách chấm điểm:

+ Mỗi tiêu chí (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7) chọn một nội dung tương ứng với số điểm chi bộ đạt được.

+ Điểm nhóm tiêu chí (I, II, III, IV) = Tổng điểm các tiêu chí (1,2,3..).

+ Tổng điểm = I+II+III+IV+V.

- Loại **Tốt**: Đạt từ **90** điểm trở lên; loại **Khá**: Đạt từ **70** điểm đến dưới **90** điểm; loại **Trung bình**: Đạt từ **50** điểm đến dưới **70** điểm; loại **Kém**: Đạt dưới **50** điểm.

#### 1.4. Nội dung khác (nếu có)

Một số nhiệm vụ về công tác đảng viên (nếu có): Thủ tục kết nạp đảng viên, chuyển sinh hoạt đảng, tặng Huy hiệu Đảng, khen thưởng, kỷ luật đảng viên...

#### 1.5. Thông báo thời gian, địa điểm, nội dung:

- Đối với chi bộ có chi uỷ: Thông báo thời gian, địa điểm, nội dung họp chi uỷ đến chi uỷ viên và cấp uỷ viên cấp trên được phân công theo dõi chi bộ.

- Đối với chi bộ không có chi uỷ: Thông báo thời gian, địa điểm sinh hoạt chi bộ đến đảng viên, đồng chí cấp uỷ viên cấp trên được phân công theo dõi chi bộ.

- Đối với chi bộ có điều kiện có thể gửi trước tài liệu sinh hoạt (chương trình, báo cáo) cho chi uỷ viên, đảng viên nghiên cứu, chuẩn bị nội dung phát biểu ý kiến.

## 2. Họp chi uỷ

- Họp chi uỷ (bí thư, phó bí thư ở những chi bộ chưa có chi uỷ) để thống nhất dự thảo chương trình, báo cáo, phiếu chấm điểm và những nội dung khác (nếu có); xác định những nội dung trọng tâm cần trao đổi, thảo luận, biểu quyết tại chi bộ.

- Cho ý kiến và biểu quyết về dự thảo nghị quyết (nếu có), phân công chi uỷ viên, đảng viên thực hiện nội dung theo chương trình sinh hoạt chi bộ.

- Cử chủ trì sinh hoạt chi bộ khi không có bí thư chi bộ.

- Cho ý kiến về các nội dung sinh hoạt chuyên đề do đảng viên được phân công chuẩn bị (nếu có).

- Thông báo thời gian, địa điểm sinh hoạt chi bộ đến đảng viên, đồng chí cấp uỷ viên cấp trên được phân công theo dõi chi bộ (*đối với chi bộ có điều kiện có thể gửi trước tài liệu sinh hoạt như: Chương trình, báo cáo cho đảng viên nghiên cứu và chuẩn bị nội dung phát biểu ý kiến*).

### **3. Các bước sinh hoạt chi bộ**

Thực hiện theo Chương trình sinh hoạt chi bộ (*Mẫu 2-CTCB*), cần lưu ý một số điểm sau:

- *Đối với phần mở đầu*

Chọn đồng chí có năng lực và kinh nghiệm tổng hợp để ghi đầy đủ, trung thực, chính xác diễn biến cuộc họp, ý kiến phát biểu của đảng viên, kết luận của đồng chí chủ trì hoặc nghị quyết của chi bộ.

Thông báo tình hình đảng viên phải đảm bảo các nội dung: số đảng viên của chi bộ (chính thức, dự bị, số đảng viên được miễn sinh hoạt, miễn công tác); số đảng viên có mặt; số đảng viên vắng mặt (có lý do, không có lý do).

- *Tiến hành sinh hoạt:*

Chủ trì trình bày dự thảo báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ trong tháng và phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng tiếp theo của chi bộ và gợi ý nội dung thảo luận, xin ý kiến. Đảng viên phát biểu ý kiến, tập trung trao đổi, thảo luận nội dung báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ trong tháng và phương hướng, nhiệm vụ tháng tiếp theo, nội dung bí thư chi bộ gợi ý; báo cáo, trình bày ý kiến về những nội dung, vấn đề khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động của chi bộ, cơ quan, đơn vị; tự phê bình kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; góp ý phê bình đối với đảng viên trong chi bộ.

Chủ trì cung cấp thông tin và định hướng để làm rõ những nội dung, vấn đề đảng viên quan tâm, còn ý kiến khác, tạo bầu không khí dân chủ, cởi mở, khuyến khích đảng viên tham gia đóng góp ý kiến để buổi sinh hoạt đạt hiệu quả.

- *Đối với phần kết thúc, chủ trì thực hiện đầy đủ các nội dung chủ yếu sau:*

+ Tổng hợp các ý kiến phát biểu tại buổi sinh hoạt; những ý kiến tiếp thu để bổ sung, hoàn thiện nội dung sinh hoạt chi bộ; phân công nhiệm vụ cho đảng viên và quy định thời gian hoàn thành phân công nhiệm vụ cho đảng viên, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trực thuộc và quy định thời gian hoàn thành.

+ Định hướng tư tưởng đối với đảng viên; giải quyết hoặc phản ánh với cấp có thẩm quyền về tâm tư, nguyện vọng, những đề xuất, kiến nghị của đảng viên.

+ Biểu dương đảng viên tiêu biểu trong tháng; nhắc nhở, phê bình đảng viên chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao, đảng viên không thực hiện đúng cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu hằng năm hoặc có khuyết điểm trong thực hiện chủ trương, nghị quyết, chỉ thị, quy định của Đảng và cấp uỷ cấp trên nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật (nếu có).

+ Thông qua nghị quyết hoặc kết luận.

+ Đánh giá chất lượng buổi sinh hoạt: Chủ trì đối chiếu các tiêu chí trong phiếu đánh giá, đề xuất mức đánh giá từng tiêu chí. Chi bộ thảo luận và biểu quyết thông qua (Mẫu 3-PĐGCB).

+ Thư ký trình bày biên bản sinh hoạt chi bộ.

+ Chủ trì và thư ký ký tên vào biên bản sinh hoạt chi bộ.

+ Nhắc nhở đảng viên chi bộ nộp đảng phí theo đúng quy định (nếu cần).

+ Chào cờ kết thúc cuộc họp (không hát Quốc ca).

*\* Lưu ý: Không tổ chức sinh hoạt chuyên môn lồng ghép với sinh hoạt chi bộ. Việc tổ chức sinh hoạt chuyên đề không thay thế sinh hoạt chi bộ thường kỳ; nếu chi bộ khó khăn về thời gian, địa điểm có thể kết hợp sinh hoạt chuyên đề với sinh hoạt chi bộ thường kỳ trong cùng một buổi, nhưng phải thực hiện lần lượt, sinh hoạt thường kỳ xong mới sinh hoạt chuyên đề hoặc ngược lại.*

### III. SINH HOẠT CHUYÊN ĐỀ

#### 1. Công tác chuẩn bị

- Hằng năm, chi bộ xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên đề để tổ chức thực hiện và báo cáo cấp uỷ cấp trên trực tiếp biết. Chuyên đề có thể lựa chọn những nội dung sau:

+ Về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo hướng dẫn của Trung ương và cấp uỷ, tổ chức đảng cấp trên.

+ Về các giải pháp nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực công tác của đội ngũ cán bộ, đảng viên.

+ Về triển khai thực hiện các chỉ thị, nghị quyết, quy định của Đảng, pháp luật của nhà nước liên quan trực tiếp đến sự lãnh đạo, chỉ đạo của chi bộ.

+ Về các giải pháp phòng, chống, khắc phục, sửa chữa các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá” trong chi bộ.

+ Về công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị, xây dựng cơ quan, đơn vị vững mạnh, đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, quan liêu, xa dân, cá nhân chủ nghĩa địa phương, cơ quan, đơn vị.

+ Về việc nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chuyên môn của cơ quan, đơn vị, chi bộ.

+ Về giáo dục truyền thống cách mạng, truyền thống của địa phương, cơ quan, đơn vị cho cán bộ, đảng viên.

+ Những nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ, đặc điểm, tình hình thực tiễn trong quá trình hoạt động, công tác và yêu cầu nhiệm vụ của từng loại hình chi bộ.

- Chi bộ phân công đảng viên có khả năng biên tập, am hiểu nội dung liên quan đến chuyên đề để chuẩn bị bằng văn bản.

- Bí thư chi bộ (hoặc phó bí thư hoặc đồng chí chi uỷ viên được phân công) trao đổi về mục đích, yêu cầu, nội dung, phương pháp trình bày chuyên đề với đảng viên được phân công. Dự thảo chuyên đề phải được chi uỷ thông qua và gửi trước cho đảng viên (đối với chi bộ có điều kiện) nghiên cứu, chuẩn bị nội dung phát biểu ý kiến.

## **2. Các bước sinh hoạt**

(1) Bí thư chi bộ nêu mục đích, yêu cầu buổi sinh hoạt chuyên đề

(2) Đảng viên được phân công trình bày dự thảo chuyên đề.

(3) Đảng viên chi bộ phát biểu, nêu nhận thức của cá nhân đối với chuyên đề và tác dụng chuyên đề đối với bản thân; liên hệ với chi bộ, cơ quan, đơn vị, địa phương; trao đổi, đóng góp ý kiến để hoàn thiện dự thảo chuyên đề.

(4) Bí thư chi bộ đánh giá việc chuẩn bị, chất lượng của chuyên đề; ý nghĩa, tác dụng của chuyên đề đối với chi bộ, đảng viên, cơ quan, đơn vị, địa phương. Kết luận các nội dung cần tiếp thu để bổ sung, hoàn thiện dự thảo chuyên đề.

(5) Đảng viên được phân công chuẩn bị chuyên đề, tiếp thu ý kiến đóng góp để hoàn thiện. Chuyên đề sau khi hoàn thiện phải gửi đảng viên trong chi bộ (hoặc tổ đảng) để nghiên cứu, học tập và báo cáo cấp uỷ cấp trên trực tiếp.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Ban Thường vụ các huyện, thị, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Tỉnh uỷ căn cứ Quy định số 09-QĐ/TU ngày 08/01/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về *khung tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng sinh hoạt chi bộ* và Hướng dẫn này cụ thể hoá, triển khai thực hiện phù hợp với địa phương, đơn vị đảm bảo mục đích yêu cầu đề ra. Trong đó, cần chú trọng các vấn đề như sau:

(1) Phân công và quy định trách nhiệm cho từng đồng chí cấp uỷ viên, cán bộ, chuyên viên các cơ quan tham mưu, giúp việc của cấp uỷ trong việc dự, theo dõi, hướng dẫn chi bộ trong việc nâng cao chất lượng sinh hoạt theo đúng quy định, hướng dẫn của Trung ương, Tỉnh để kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, khuyết điểm; xử lý nghiêm chi bộ, đảng viên vi phạm nguyên tắc và chế độ sinh hoạt chi bộ.

(2) Lấy kết quả nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá, xếp loại tổ chức đảng và đảng viên cuối năm.

(3) Hằng năm, các cấp uỷ, tổ chức đảng phải sơ kết, tổng kết việc nâng cao chất lượng sinh hoạt chi bộ gắn với sơ kết, tổng kết công tác xây dựng Đảng để rút kinh nghiệm và báo cáo cấp uỷ cấp trên báo cáo về Ban Thường vụ Tỉnh uỷ (qua Ban Tổ chức Tỉnh uỷ) trước ngày **15/3** hằng năm.

Hướng dẫn này thay thế các Hướng dẫn về chương trình, nội dung, hình thức sinh hoạt chi bộ trước đây đối với từng loại hình chi bộ. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cấp uỷ, tổ chức đảng phản ánh về Ban Tổ chức Tỉnh uỷ.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh uỷ (*báo cáo*);
- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Tỉnh uỷ;
- Các đảng đoàn, ban cán sự đảng;
- BTV + BTC các huyện, thị, thành, đảng uỷ trực thuộc Tỉnh uỷ;
- Các đồng chí lãnh đạo Ban;
- Các phòng thuộc Ban;
- Lưu BTCTU.

**K/T TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN**

(Đã ký)

**Lê Văn Dư**